



## **Ръководство на потребителя за Cisco Unified Presence издание 8.5**

**Първо издание:** July 02, 2010

**Последна промяна:** December 13, 2010

### **Americas Headquarters**

Cisco Systems, Inc.

170 West Tasman Drive

San Jose, CA 95134-1706

USA

<http://www.cisco.com>

Tel: 408 526-4000

800 553-NETS (6387)

Fax: 408 527-0883

CCDE, CCENT, CCSI, Cisco Eos, Cisco Explorer, Cisco HealthPresence, Cisco IronPort, емблемата на Cisco, Cisco Nurse Connect, Cisco Pulse, Cisco SensorBase, Cisco StackPower, Cisco StadiumVision, Cisco TelePresence, Cisco TrustSec, Cisco Unified Computing System, Cisco WebEx, DCE, Flip Channels, Flip for Good, Flip Mino, Flipshare (Design), Flip Ultra, Flip Video, Flip Video (Design), Instant Broadband и Welcome to the Human Network са търговски марки; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn, Cisco Capital, Cisco Capital (Design), Cisco:Financed (Stylized), Cisco Store, Flip Gift Card и One Million Acts of Green са марки на услуги; а Access Registrar, Aironet, AllTouch, AsyncOS, Bringing the Meeting To You, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, CCVP, Cisco, емблемата на Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Lumin, Cisco Nexus, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, емблемата на Cisco Systems, Cisco Unity, Collaboration Without Limitation, Continuum, EtherFast, EtherSwitch, Event Center, Explorer, Follow Me Browsing, GainMaker, iLYNX, IOS, iPhone, IronPort, емблемата на IronPort, Laser Link, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MeetingPlace Chime Sound, MGX, Networkers, Networking Academy, PCNow, PIX, PowerKEY, PowerPanels, PowerTV, PowerTV (Design), PowerVu, Prisma, ProConnect, ROSA, SenderBase, SMARTnet, Spectrum Expert, StackWise, WebEx и емблемата на WebEx са регистрирани търговски марки на Cisco и/или нейните филиали в САЩ и други страни.

Всички други търговски марки, споменати в този документ или уеб сайт, са собственост на съответните им притежатели. Използването на думата "партньор" не предполага партньорски взаимоотношения между Cisco и някоя друга фирма. (1002R)





## СЪДЪРЖАНИЕ

### **Първи стъпки в интерфейса за потребителски опции на Cisco Unified Presence 1**

Поддържани браузъри 1

Влизане в потребителските опции на Cisco Unified Presence 1

### **Настройване на правилата за поверителност 3**

Задаване на правила за поверителност по подразбиране 3

Добавяне на вътрешни потребители към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители 6

Добавяне на външни потребители към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители 7

Добавяне на външни домейни към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители 8

### **Организиране на списъка с контакти 11**

Добавяне на контакти към списъка с контакти 11

Изтриване на контакти от списъка с контакти 13

Преглед на списъка с контакти 14

Конфигуриране на таймера за обновяване на списъка с контакти 14

### **Конфигуриране на настройките за среща 17**

Задаване на известия за срещи 17

### **Конфигуриране на настройките за съобщения 19**

Удостоверяване на потребители за преглеждане на хронологията на съобщенията 19

Конфигуриране на известие за входящо съобщение 20

Изпращане на анонс 20

Създаване на лични съобщения за отговор 21

Излизане от Cisco IP Phone Messenger 21

### **Отстраняване на неизправности в интерфейса за потребителски опции на Cisco Unified Presence 23**

Не може да се влезе в интерфейса за потребителски опции	23
Влязъл съм, но опциите не са достъпни	23
Автоматично излизане от интерфейса за потребителски опции	24
<b>Начин на достъп до опциите за достъпност</b>	<b>25</b>
Достъп до иконите в прозореца	25
Достъп до бутоните в прозореца	25





# ГЛАВА 1

## Първи стъпки в интерфейса за потребителски опции на Cisco Unified Presence

---

- [Поддържани браузъри](#) , стр. 1
- [Влизане в потребителските опции на Cisco Unified Presence](#), стр. 1

### Поддържани браузъри

Интерфейсът на Cisco Unified Presence за **Потребителски опции** поддържа следните браузъри:

- Microsoft Internet Explorer 7
- Microsoft Internet Explorer 8
- Firefox 3.x



#### Забележка

---

Cisco Unified Presence не поддържа Safari или Google Chrome.

---

#### Сродни теми

- [Влизане в потребителските опции на Cisco Unified Presence](#), страница 1

## Влизане в потребителските опции на Cisco Unified Presence

### Преди да започнете

Интерфейсът за потребителски опции на Cisco Unified Presence се използва за персонализиране на настройките, създаване на лични съобщения за отговор, организиране на контакти и изпращане на общи съобщения.

- За да можете да влизате в потребителските опции на Cisco Unified Presence, администраторът трябва да назначи потребителя към групата "Стандартен CCM краен потребител".
- Поискайте от системния администратор следната информация:
  - URL адрес за потребителските опции на Cisco Unified Presence.
  - Потребителско име и парола за потребителските опции на Cisco Unified Presence.
- Уверете се, че използвате поддържан браузър.

## Процедура

---

- Стъпка 1** Отворете поддържан уеб браузър на компютъра.
- Стъпка 2** Въведете URL адрес за потребителските опции на Cisco Unified Presence, подобен на: `http://<CUPS server>/cupuser`.
- Стъпка 3** Въведете потребителското си име за потребителските опции за Cisco Unified Presence.
- Стъпка 4** Въведете паролата си за потребителските опции на Cisco Unified Presence, предоставена от системния администратор.
- Стъпка 5** Изберете **Вход**.  
За да излезете от интерфейса за потребителски опции, изберете **Изход** в горния десен ъгъл на прозореца на потребителските опции. От съображения за защита достъпът ви до потребителските опции ще бъде преустановен автоматично след тридесет минути неактивност.
- 

## Сродни теми

- [Поддържани браузъри](#) , страница 1



## ГЛАВА 2

# Настройване на правилата за поверителност

---

- [Задаване на правила за поверителност по подразбиране, стр. 3](#)
- [Добавяне на вътрешни потребители към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители, стр. 6](#)
- [Добавяне на външни потребители към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители, стр. 7](#)
- [Добавяне на външни домейни към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители, стр. 8](#)

## Задаване на правила за поверителност по подразбиране

Правилата за поверителност позволяват да определите кои потребители да могат да виждат състоянието ви на достъпност и да ви изпращат незабавни съобщения. Изданието на Cisco Unified Presence поддържа правилото на списъка с контакти, според което всеки потребител в списъка с контакти (който се наблюдава от вас) може да вижда вашето състояние на достъпност по подразбиране освен ако вие изрично не забраните на този потребител да вижда състоянието ви.

Затова се използват правила за поверителност за разрешаване и блокиране на потребители и домейни. Опциите по-долу позволяват да конфигурирате правилата за поверителност като настройка по подразбиране на организационно ниво или чрез специална заявка до съответния потребител.

- Разрешаване – потребителите/домейните могат да виждат състоянието ви на достъпност и могат да ви изпращат незабавни съобщения по подразбиране, освен ако изрично не добавите съответния потребител/домейн към списъка със забранени потребители. Можете да задавате правилото за разрешаване само за вътрешни потребители и домейни. Тази опция не е достъпна за външни потребители/домейни.

- Блокиране – потребителите/домейните, които блокирате, не могат да виждат състоянието ви на достъпност и не могат да ви изпращат незабавни съобщения. Блокираните потребители винаги виждат състоянието ви като недостъпен. Можете да задавате правилото за блокиране за вътрешни и външни потребители и домейни.
- Попитай ме – правилото "Попитай ме" изпраща подкана на потребителите (чрез заявка) да блокират или разрешат обмена на състояние на достъпност и незабавни съобщения от конкретни потребители/домейни. Клиентското приложение изпраща подкана до потребителя да упълномощи или отхвърли абонамента. Можете да зададете правилото "Попитай ме" единствено за външни потребители и домейни и само в случай че външният контакт или домейн не е в списъка с разрешени или блокирани контакти на потребителя.

## Процедура

**Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Правила за поверителност**.

**Стъпка 2** Изберете една от следните опции:

Ако искате да...	Направете следното
<p>Разрешите на всички вътрешни потребители да виждат състоянието ви на достъпност и да ви изпращат незабавни съобщения (с изключение на онези вътрешни потребители/домейни, които сте добавили към списъка на изключения с блокирани потребители).</p> <p><b>Забележка</b> Вж. изключението за тази настройка на правилата в раздела със съвети за отстраняване на неизправности в тази тема. Това правило няма да разреши на външните потребители да виждат състоянието ви на достъпност.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Изберете <b>Разреши</b> от падащото меню за вътрешни потребители (във вашата фирма/организация) .</li> <li>2 (По избор) Добавете вътрешни потребители към списъците на изключения с блокирани контакти, като следвате процедурите, описани в този модул. Вж. "Какво да направя след това".</li> </ol>
<p>Блокирате всички вътрешни потребители да виждат състоянието ви на достъпност и да ви изпращат съобщения (с изключение на онези вътрешни потребители, които сте добавили към списъка на изключения с разрешени потребители).</p> <p><b>Забележка</b> Това правило няма да забрани на външните потребители да виждат състоянието ви на достъпност.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Изберете <b>Блокирай</b> от падащото меню за вътрешни потребители (във вашата фирма/организация) .</li> <li>2 (По избор) Добавете вътрешни потребители към списъка на изключения с разрешени контакти, като следвате процедурите, описани в този модул. Вж. "Какво да направя след това".</li> </ol>

Ако искате да...	Направете следното
<p>Блокирате всички външни потребители да виждат състоянието ви на достъпност и да ви изпращат съобщения (с изключение на онези външни потребители, които сте добавили към списъка на изключения с разрешени потребители).</p> <p><b>Забележка</b> Това правило няма да забрани на вътрешните потребители да виждат състоянието ви на достъпност.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Изберете <b>Блокирай</b> от падащото меню за външни потребители (всички други).</li> <li>2 (По избор) Добавете външни потребители към списъка с разрешени потребители, като следвате процедурите, описани в този модул. Вж. "Какво да направя след това".</li> </ol>
<p>Изпратите подкана до всички потребители (със заявка "Попитай ме") да зададат свои правила за разрешаване/блокиране за външни потребители (с изключение на онези външни потребители, които сте добавили към списъка на изключения с разрешени/забранени потребители).</p> <p><b>Забележка</b> Това правило няма да забрани на вътрешните потребители да виждат състоянието ви на достъпност.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Изберете <b>Попитай ме</b> от падащото меню за външни потребители (всички други) .</li> <li>2 (По избор) Добавете външни потребители към списъка на изключения с разрешени/блокирани потребители, като следвате процедурите, описани в този модул. Вж. "Какво да направя след това".</li> </ol>

**Стъпка 3** Изберете **Запиши настройките по подразбиране**.

**Съвети за отстраняване на неизправности**

Сървърът на Cisco Unified Presence автоматично упълномощава потребител, който е в списъка с контакти на друг потребител, да вижда състоянието му на достъпност. Обърнете внимание на следното изключение за настройката на правилото за Разрешаване на всички вътрешни потребители: ако изключите автоматичното упълномощаване в сървъра на Cisco Unified Presence, а настройката по подразбиране на общия и локалния домейн е зададена на "Разрешаване", потребителят ще получи подкана да одобри или да отхвърли заявката за абонамент. Това е действието на "Попитай ме" за локалния домейн. За допълнителна информация относно настройката за автоматично оторизиране в Cisco Unified Presence вж. Ръководството за конфигурации за *Cisco Unified Presence*(на сайта [Cisco.com](http://Cisco.com)).

**Какво трябва да направите след това**

- Ако искате да прескочите настройката за разрешаване/блокиране по подразбиране на правилото за поверителност за вътрешни/външни потребители на организационно ниво, вж. темите по-долу, в които е описано как се конфигурират списъци на изключения за потребителите.

# Добавяне на вътрешни потребители към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители

Тази процедура позволява да управлявате изключенията в общите правила за поверителност под формата на списъци с разрешени и блокирани потребители. В зависимост от правилата за поверителност по подразбиране, които изберете на организационно ниво, за редактиране е достъпен списъкът с разрешени или списъкът с блокирани потребители. По този начин можете да прескочите действието на правилата по подразбиране за добавяне на конкретни потребители в организацията към списъка с разрешени или списъка с блокирани потребители.

- Ако зададете правилото за разрешение за конкретни потребители, това ще им позволи да виждат състоянието ви на достъпност и да ви изпращат незабавни съобщения дори ако общите правила ги блокират.
- Ако зададете правилото за блокиране за конкретни потребители, това ще им забрани да преглеждат състоянието и да обменят незабавни съобщения, когато използват клиентите на Cisco (Cisco Unified Personal Communicator версия 7 и Cisco Unified Personal Communicator версия 8) – дори ако общите правила им разрешават. Потребителите в списъка с контакти винаги се разрешават, освен ако не са изрично блокирани в списъка на изключенията. Обърнете внимание, че някои клиенти на други XMPP ще продължат да изпращат и получават незабавни съобщения, независимо от зададените правила.

## Преди да започнете

Изберете правила за поверителност по подразбиране.

## Процедура

- 
- Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Правила за поверителност**.
  - Стъпка 2** Изберете **Добави потребител** в рамката за потребителски настройки на прозореца на правилата за поверителност.
  - Стъпка 3** Извършете едно от следните действия:
    - Изберете **Разрешавам**, за да разрешите на потребителя да вижда състоянието ви на достъпност.
    - Изберете **Блокирай**, за да блокирате показването на състоянието ви на достъпност за съответния потребител.
  - Стъпка 4** Въведете валиден потребителски ИД за вътрешния потребител. Потребителският ИД трябва да фигурира във вътрешната ви мрежа във формата `<userid@domain>`.
  - Стъпка 5** Изберете **Локален домейн**.
  - Стъпка 6** Изберете **Добави** за добавяне на вътрешния потребител към локалния домейн.
-

### Съвети за отстраняване на неизправности

- Външните потребители могат да добавят локален потребител чрез ИД на имейл или стандартен JID. Изборът зависи от това дали администраторът е разрешил или забранил идентификатора на имейл за съответния домейн.
- След като **Добавите** даден потребител към списъка с разрешени/блокирани потребители, подробностите се показват в таблицата в този прозорец. За да премахнете даден потребител от списъка с разрешени/блокирани потребители, поставете отметка в квадратчето до съответния потребител и изберете **Изтрий избраното**.

## Добавяне на външни потребители към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители

Тази процедура позволява да управлявате изключенията в общите правила за поверителност под формата на списъци с разрешени и блокирани потребители. В зависимост от правилата за поверителност по подразбиране, които изберете на организационно ниво, за редактиране е достъпен списъкът с разрешени или списъкът с блокирани потребители. По този начин можете да прескочите действието на правилата по подразбиране за добавяне на конкретни потребители извън организацията към списъка с разрешени или списъка с блокирани потребители.

- Ако зададете правилото за разрешение за конкретни потребители, това ще им позволи да виждат състоянието ви на достъпност и да ви изпращат незабавни съобщения дори ако общите правила ги блокират.
- Ако зададете правилото за блокиране за конкретни потребители, това ще им забрани да виждат вашето състояние на достъпност и да ви изпращат незабавни съобщения дори ако общите правила им разрешават (чрез положителен отговор на заявката "Попитай ме").

### Преди да започнете

Изберете правила за поверителност по подразбиране.

### Процедура

- 
- Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Правила за поверителност**.
  - Стъпка 2** Изберете **Добави потребител** в рамката за потребителски настройки на прозореца на правилата за поверителност.
  - Стъпка 3** Извършете едно от следните действия:
    - Изберете **Разреша**, за да разрешите на потребителя да вижда състоянието ви на достъпност.

**Добавяне на външни домейни към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители**

- Изберете **Блокирай**, за да блокирате показването на състоянието ви на достъпност за съответния потребител.

**Стъпка 4** Въведете валиден потребителски ИД за вътрешния потребител. Потребителският ИД трябва да фигурира във вътрешната ви мрежа във формата (<userid@domain>).

**Стъпка 5** Изберете един от следните домейни, към които принадлежи потребителят:

- **Външен домейн.**
- **Домейн по избор** – домейнът по избор е външен домейн, който не е в списъка с външни домейни.

**Стъпка 6** Извършете едно от следните действия:

Ако сте избрали...	Направете това:
Външен домейн	От падащия списък изберете домейна, с който се обединявате.
Домейн по избор	Въведете домейна на съответния потребител. <b>Забележка</b> Пример на домейн по избор е "moyatafirma.com".

**Стъпка 7** Изберете **Добави**.

**Съвети за отстраняване на неизправности**

След като **Добавите** даден потребител към списъка с разрешени/блокирани потребители, подробностите се показват в таблицата в този прозорец. За да премахнете даден потребител от списъка с разрешени/блокирани потребители, поставете отметка в квадратчето до съответния потребител и изберете **Изтрий избраното**.

# Добавяне на външни домейни към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители

**Преди да започнете**

Можете да разрешите или блокирате цял външен домейн. Ако блокирате даден външен домейн, всички заявки за показване на вашето състояние на достъпност от потребители в този домейн се блокират, при условие че не сте добавили тези външни потребители към списъка с разрешени потребители.

## Процедура

- Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Правила за поверителност**.
- Стъпка 2** Изберете **Добави домейн** в рамката с потребителски настройки на прозореца на правилата за поверителност.
- Стъпка 3** Извършете едно от следните действия:
- Изберете **Разреша**, за да разрешите на потребителя да вижда състоянието ви на достъпност.
  - Изберете **Блокирай**, за да блокирате показването на състоянието ви на достъпност за съответния потребител.
- Стъпка 4** Изберете един от следните домейни за разрешаване или блокиране:
- **Външен домейн**
  - **Домейн по избор** – домейнът по избор е външен домейн, който не е в списъка с външни домейни.
- Стъпка 5** Извършете едно от следните действия:
- | Ако сте избрали... | Направете това:   |
|--------------------|---|
| Външен домейн      | От падащия списък изберете домейна, с който се обединявате.   |
| Домейн по избор    | Въведете домейна на съответния потребител.<br><b>Забележка</b> Пример на домейн по избор е "moyatafirma.com". |
- Стъпка 6** Изберете **Добави**.

### Съвети за отстраняване на неизправности

След като **Добавите** даден домейн към списъка с разрешени/блокирани домейни, подробностите се показват в таблицата в този прозорец. За да премахнете даден домейн от списъка с разрешени/блокирани домейни, поставете отметка в квадратчето до съответния домейн и изберете **Изтрий избраното**.

■ Добавяне на външни домейни към списъците на изключения с разрешени или блокирани потребители



## ГЛАВА 3

# Организиране на списъка с контакти

---

- [Добавяне на контакти към списъка с контакти, стр. 11](#)
- [Изтриване на контакти от списъка с контакти, стр. 13](#)
- [Преглед на списъка с контакти, стр. 14](#)
- [Конфигуриране на таймера за обновяване на списъка с контакти, стр. 14](#)

## Добавяне на контакти към списъка с контакти

### Преди да започнете

- Системният администратор задава броя на контактите, които можете да добавите в списъка, като максималният брой е 100. Свържете се със системния администратор, за да проверите какъв е лимитът за контакти на телефона.
- Можете да добавите външен контакт, като изберете външен домейн или като конфигурирате домейн по избор за потребители, които са извън вашата организация.
- Вътрешните и външните потребители в списъка с контакти са изключения на правилата за вътрешни и външни потребители. Потребителите в списъка с контакти винаги се разрешават, освен ако не са изрично блокирани в списъка на изключенията.
- В приложението за незабавни съобщения можете да добавяте контакти, чието състояние на достъпност не е видимо за вас, например, може да добавите потребители, на които да се обаждате от списъка с контакти в приложението. Тези типове контакти не са видими в списъка с контакти на интерфейса за **Потребителски опции**.
- Ако извършите промени в списъка с контакти (добавяне/изтриване/модифициране), промените автоматично се прилагат за клиентите на Cisco (за всички потребители, които са влезли).

## Процедура

**Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Контакти**.

**Стъпка 2** Изберете **Добави ново**.

**Стъпка 3** Изберете една от следните опции:

Ако контактът, който искате да добавите, е...	Направете това:
<p>Вътрешен – потребител, който принадлежи към вашия локален домейн (обикновено фирмата или организацията)</p>	<p><b>1</b> Добавете потребителския ИД на външния контакт, който искате да добавите, в полето за контакти.</p> <p><b>2</b> Изберете</p> <p><b>Избор от списъка с домейни</b></p> <p><b>3</b> Изберете външен (локален) домейн от менюто за домейни.</p> <p><b>4</b> Можете да въведете алтернативно име на потребителя, ако искате на неговия компютър да се показва псевдоним.</p> <p><b>Забележка</b> Не можете да добавяте потребители/домейни, които вече са блокирани от администратора. Правилата за поверителност на организацията трябва да са настроени да разрешават на вътрешния домейн или на конкретни потребители от този домейн да виждат състоянието ви на достъпност и да ви изпращат незабавни съобщения.</p>

Ако контактът, който искате да добавите, е...	Направете това:
Външен – потребител, който е извън вашия локален домейн (обикновено фирмата или организацията)	<p>Изпълнете едно от следните действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Добавете потребителския ИД на външния контакт, който искате да добавите, в полето за контакти.</li> <li>2 Изберете <b>Изберете от списъка с домейни.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изберете външен домейн от менюто за домейни.</li> </ul> </li> <li>3 Изберете <b>Въведете домейн по избор.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Въведете домейна по избор за онези контакти, които са извън вашата организация.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Забележка</b> Не можете да добавяте потребители/домейни, които вече са блокирани от администратора. Правилата за поверителност на организацията трябва да са настроени да ви поискат разрешение (с изскачащ прозорец) за показване на състоянието ви и изпращане на незабавни съобщения от външния домейн или конкретни потребители.</p>

**Стъпка 4** (по избор) Въведете алтернативно име (псевдоним) на съответния контакт.

**Стъпка 5** Изберете **Запиши**.

#### Съвети за отстраняване на неизправности

Може да имате само по едно алтернативно име (псевдоним) за контакт. Ако въведете алтернативно име за даден контакт, то се показва в клиентите на Cisco, но не и в клиентите на други XMPP. Ако актуализирате името на даден контакт, тази промяна се актуализира в списъка с контакти в Cisco Unified Personal Communicator, както и във всички групи контакти.

## Изтриване на контакти от списъка с контакти

### Процедура

**Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Контакти**.

**Стъпка 2** Изберете "Търсене".

**Стъпка 3** Извършете едно от следните действия:

Ако искате да...	Направете това:
Изтриете всички контакти	Изберете <b>Избери всички</b> .
Изтриете избраните контакти	Щракнете до името на контакта, който искате да изтриете.

**Стъпка 4** Изберете **Изтриване на избраните**.

**Стъпка 5** Изберете **ОК**.

#### Съвети за отстраняване на неизправности

Изтриването на даден контакт може да отнеме известно време, тъй като се извършва обработване на базата данни. На потребителския интерфейс се показва съобщение, указващо, че "скорошна промяна в списъка с контакти все още не е приложена. Поставена е в опашка за скорошно обработване." Ако обновите страницата, се показва актуализираният списък с контакти.

## Преглед на списъка с контакти

### Процедура

**Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Предпочитания**.

**Стъпка 2** Изберете дадена стойност от менюто **Филтриране на контакти**:

- За преглед на всички контакти изберете **Покажи всички контакти**.
- За преглед само на контактите, които в момента са достъпни, изберете **Покажи само онлайн контактите**.

**Стъпка 3** Изберете **Запиши**.

**Стъпка 4** Изберете **Потребителски опции > Контакти**.

**Стъпка 5** В **Опции за търсене** изберете **Контактът "не е празен"** за показване на всички контакти, отговарящи на критерия за филтриране.

**Стъпка 6** Изберете **Търсене**.

## Конфигуриране на таймера за обновяване на списъка с контакти

Можете да промените честотата на обновяване на списъка с контакти на телефона.

## Процедура

---

- Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Предпочитания**.
- Стъпка 2** Въведете стойност (в секунди) от 7 до 3600 в полето **Интервал на обновяване на телефонния дисплей**. Стойността по подразбиране е 30 секунди.
- Стъпка 3** Изберете **Запиши**.
-





## ГЛАВА 4

# Конфигуриране на настройките за среща

---

- [Задаване на известия за срещи, стр. 17](#)

## Задаване на известия за срещи

Ако вашата организация използва сървър на Microsoft Exchange, Cisco IP Phone Messenger позволява да получавате известия за срещи на вашия Cisco Unified IP телефон и свързва състоянието на срещите в календара със състоянието на достъпност в Cisco IP Phone Messenger.

Ако организацията ви използва Cisco Unified MeetingPlace, можете да го конфигурирате да ви свързва директно с определени срещи, за да не е се налага да въвеждате имената на срещите. Като преглеждате и се присъединявате към ежедневните си срещи директно от телефона, не е необходимо да отваряте настолния софтуер за календар на компютъра.

### Преди да започнете

Трябва да конфигурирате известията за срещи само за интегриране на Microsoft Exchange WebDAV със Cisco Unified Presence. Ако вашето интегриране на Microsoft Exchange със Cisco Unified Presence е чрез уеб услугите на Exchange (EWS), полетата за потребителски ИД и парола за Meetingplace в тази процедура не могат да се конфигурират и не се показват.

### Процедура

---

- Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Предпочитания**.
- Стъпка 2** Изберете **Разрешаване на известията за срещи**.
- Стъпка 3** Извършете следните действия, за да конфигурирате Cisco Unified MeetingPlace да ви свързва директно с избрани срещи:
  - Въведете вашия потребителски ИД в полето **Потребителски ИД за MeetingPlace**.

- b) Въведете паролата си в полето **Парола за MeetingPlace** и я въведете отново в полето **Потвърждение на паролата за MeetingPlace**.

**Стъпка 4** Изберете дадена стойност за менюто **Включвай информация за календара в състоянието ми на присъствие**:

- Изберете **Вкл.**, за да прехвърлите информацията от календара в състоянието ви на достъпност.
- Изберете **Изкл.**, за да не се прехвърля информацията от календара в състоянието ви на достъпност.

**Стъпка 5** Изберете **Запиши**.

---

### **Съвети за отстраняване на неизправности**

Ако в потребителския ви ИД е включен знак за интервал, интегрирането със сървъра на Microsoft Exchange няма да се извърши и няма да получавате известия за срещи на вашия Cisco Unified IP телефон. Свържете се със системния администратор за премахване на интервалите от вашия потребителски ИД.



## ГЛАВА 5

# Конфигуриране на настройките за съобщения

- [Удостоверяване на потребители за преглеждане на хронологията на съобщенията](#), стр. 19
- [Конфигуриране на известие за входящо съобщение](#), стр. 20
- [Изпращане на анонс](#), стр. 20
- [Създаване на лични съобщения за отговор](#), стр. 21
- [Излизане от Cisco IP Phone Messenger](#), стр. 21

## Удостоверяване на потребители за преглеждане на хронологията на съобщенията

По подразбиране потребителите трябва да въведат своя ПИН код за достъп до услугата Cisco IP Phone Messenger на своя Cisco IP телефон. Можете да заобиколите тази заявка за удостоверяване, ако е необходимо, и да разрешите на потребителите автоматично да преглеждат хронологията на съобщенията и настройките.

### Процедура

	Команда или действие	Предназначение
Стъпка 1	Изберете <b>Потребителски опции &gt; Предпочитания</b> .	
Стъпка 2	Изберете дадена стойност от менюто <b>Защитено с PIN код</b> :	<ul style="list-style-type: none"><li>• Изберете <b>Вкл.</b> – за включване на заявката за удостоверяване с ПИН код</li><li>• Изберете <b>Изкл.</b> – за изключване на заявката за удостоверяване с ПИН код</li></ul>

	Команда или действие	Предназначение
Стъпка 3	Изберете <b>Запиши</b> .	

## Конфигуриране на известие за входящо съобщение

Cisco IP Phone Messenger ви позволява да изпращате и получавате незабавни съобщения от потребители с валидни потребителски идентификатори или вътрешни номера в организацията. Можете да конфигурирате някои настройки за съобщения за Cisco IP Phone Messenger от интерфейса за **Потребителски опции** на Cisco Unified Presence. Можете да конфигурирате телефона да звъни при получаване на входящо съобщение.

### Процедура

- 
- Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Предпочитания**.
- Стъпка 2** Изберете дадена стойност от менюто **Изпълняване на звуково уведомление**:
- **Избери вкл.** – за включване на известието за входящи съобщения
  - **Избери изкл.** – за изключване на известието за входящи съобщения
- Стъпка 3** Изберете **Запиши**.
- 

## Изпращане на анонс

Можете да изпратите кратко съобщение (най-много 150 знака) на някои или на всички контакти в списъка с контакти.

### Процедура

- 
- Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > IPRM анонси**.
- Стъпка 2** Изберете **Търсене**.
- Стъпка 3** Извършете едно от следните действия:
- Поставете отметка в квадратчетата на контактите, до които искате да изпратите съобщението.
  - Изберете **Избери всички**, за да изпратите съобщение на всички контакти.
- Стъпка 4** Въведете съобщението в полето **Съобщение**.
- Стъпка 5** Изберете **Излъчване**.
- Стъпка 6** Изберете **ОК**.
-

## Създаване на лични съобщения за отговор

Можете да създадете лични съобщения за отговор. Тези съобщения спестяват време за писане на персонализирано текстово съобщение при всяко изпращане на съобщение. Можете да създадете най-много 15 лични съобщения, а системният администратор може да създаде още 10. Вашите лични съобщения за отговор винаги се показват след тези, създадени от системния администратор.

Можете да създадете най-много 15 нови лични съобщения за отговор, като всяко от тях може да съдържа до 255 знака.

### Процедура

- 
- Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Отговори на IPPM**.
  - Стъпка 2** Изберете **Добави ново**.
  - Стъпка 3** Въведете съобщението в полето **Текст на съобщението за отговор**.
  - Стъпка 4** Изберете **Запиши**.
  - Стъпка 5** Изберете стрелките **Нагоре** и **Надолу**, за да пренаредите реда на личните съобщения.
  - Стъпка 6** Изберете **Запиши**.
- 

### Съвети за отстраняване на неизправности

За да изтриете лично съобщение за отговор, изберете съответното съобщение, след което щракнете върху **Изтрий**.

## Излизане от Cisco IP Phone Messenger

Можете да излезете от Cisco IP Phone Messenger от интерфейса за потребителски опции на Cisco Unified Presence.

Ако телефонът не е назначен към вас (например, ако споделяте даден телефон с други потребители), може да изберете телефонът да преустановява достъпа ви до услугата Cisco IP Phone Messenger автоматично с цел по-голяма защита. Конфигурирайте таймера за сесия, както е описано тук, и ще излизате автоматично от Cisco IP Phone Messenger, когато времето на таймера за сесия изтече.

### Процедура

- 
- Стъпка 1** Изберете **Потребителски опции > Предпочитания**.
  - Стъпка 2** Щракнете върху **Изход в екрана за IPPM настройки**.  
Бутонът за изход се показва само ако сте влезли в Cisco IP Phone Messenger.

**Стъпка 3** Изберете **ОК**.

**Стъпка 4** За да настроите таймера за сесия на Cisco IP Phone Messenger на телефона, въведете стойност от 1 до 9999 (в минути) в полето **Изтичане на сесията**. Стойността по подразбиране е 480 минути.

**Стъпка 5** Изберете **Запиши**.

---



## ГЛАВА 6

# Отстраняване на неизправности в интерфейса за потребителски опции на Cisco Unified Presence

---

- [Не може да се влезе в интерфейса за потребителски опции, стр. 23](#)
- [Влязъл съм, но опциите не са достъпни, стр. 23](#)
- [Автоматично излизане от интерфейса за потребителски опции, стр. 24](#)

## Не може да се влезе в интерфейса за потребителски опции

**Проблем** Отворил(а) съм правилната уеб страница с **Потребителски опции**, но не мога да вляза с моите потребителско име и парола.

**Решение** Свържете се със системния администратор, за да проверите дали използвате правилната връзка към уеб страниците с **Потребителски опции**, а също така се уверете, че въвеждате правилните потребителско име и парола. Също така се уверете, че сте лицензирани като регистриран потребител и имате право на достъп до уеб страниците с **Потребителски опции**.

## Влязъл съм, но опциите не са достъпни

**Проблем** Влязъл съм в уеб страницата с **Потребителски опции**, но не виждам опциите на Cisco IP Phone Messenger, описани тук.

**Решение** Свържете се със системния администратор, за да се уверите, че имате достъп до уеб страниците с **Потребителски опции** за Cisco IP Phone Messenger. Също така се уверете, че имате конфигуриран достъп до функциите на Cisco IP Phone Messenger. Ако нямате настроен достъп до тези функции, те не се показват в уеб страниците с **Потребителски опции**.

## Автоматично излизане от интерфейса за потребителски опции

**Проблем** Трябва да въвеждам повторно моите потребителско име и парола за достъп до интерфейса за потребителски опции.

**Решение** С цел повишаване на защитата уеб страниците с потребителски опции автоматично преустановяват достъпа ви след тридесет минути на неактивност.



## ГЛАВА 7

# Начин на достъп до опциите за достъпност

---

- [Достъп до иконите в прозореца](#) , стр. 25
- [Достъп до бутоните в прозореца](#) , стр. 25

## Достъп до иконите в прозореца

Потребителските опции на Cisco Unified Presence разполагат с функции, които предоставят достъп до иконите в прозореца без използването на мишка. Можете да извършите тази процедура от всяка точка в прозореца, така че не се налага да превъртате или да превключвате разделите на отделните области.

В много прозорци на Cisco Unified Presence има икони, които се показват в горната част на прозореца, като например икона на дискета за записване, икона на знак плюс (+) за добавяне и т.н.

### Процедура

---

- Стъпка 1** Натиснете клавиша Alt, натиснете 1, след което натиснете Tab.
  - Стъпка 2** Курсорът маркира първата икона отляво. Натиснете клавиша Tab отново, за да се придвижите към следващата икона.
  - Стъпка 3** Натиснете клавиша Enter, за да изпълните функцията на иконата.
- 

## Достъп до бутоните в прозореца

Потребителските опции на Cisco Unified Presence разполагат с функции, които предоставят достъп до иконите в прозореца без използването на мишка. Можете да извършите тази процедура от всяка точка в прозореца, така че не се налага да превъртате или да превключвате разделите на отделните области.

В много от прозорците в Cisco Unified Presence има бутони, които се показват в долната част на прозореца, като например бутон за записване, бутон за добавяне и т.н.

### Процедура

---

- Стъпка 1** Натиснете клавиша Alt, натиснете 2, след което натиснете Tab.
  - Стъпка 2** Курсорът маркира първия бутон отляво. Натиснете клавиша Tab отново, за да се придвижите към следващия бутон.
  - Стъпка 3** Натиснете клавиша Enter, за да изпълните функцията на бутона.
-